

Anleitung für Teilnehmer*innen

3. Konferenz zur digitalen Entwicklung des Kulturbereichs | 02.11.2020 | 13.00 - 18.00 Uhr



- Für einen reibungslosen Ablauf empfehlen wir unbedingt die Nutzung von **Chrome** (oder Firefox) am Desktop mit stabiler Internetverbindung.
- Um Rückkopplungen zu vermeiden und gute Tonqualität zu sichern, nutze bitte ein **Headset**.

1. Hopin-Account anlegen und der Veranstaltung beitreten

- Per E-Mail hast du einen **Veranstaltungslink** erhalten. Öffne die URL und tritt der Veranstaltung über *Join event* bei.
- Neu bei Hopin? Erstelle einen Account und bestätige diesen mit *Sign up*.

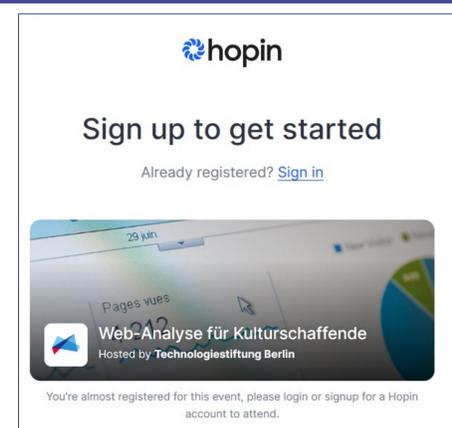
Gut zu wissen:

Im Accountprofil kannst du eine Biografie, Website-, LinkedIn- u. Twitter-Link angeben. Das hilft beim Networking im Event.

Gut zu wissen:

Nach der Registrierung erscheint das Event in deinem Hopin-Account unter *Registered Events*.

- Um deinen Account nach dem Event zu löschen, gehe oben rechts auf *Profile* (Profil bearbeiten). Unten auf der Seite kannst du deinen Account löschen.



2. Stage und Sessions beitreten

- Beim Start des Events bist du in der **Rezeption** – die Überblicksseite. Dass du in der Rezeption bist, erkennst du daran, dass dieses Symbol blau ist:
- Auf der **Stage** (Hauptbühne) findet das Programm mit den Redner*innen statt. Du trittst ihr mit Klick auf das Symbol *Stage* bei:



⚠ Wichtig ⚠

Auf der Stage ist deine Kamera und dein Mikrofon automatisch ausgeschaltet.

- In **Sessions** hast du die Möglichkeit, dich mit anderen Personen per Video auszutauschen. Gehe dazu links in der Übersicht auf *Sessions*:
- Wenn du mit Video/Audio beitreten möchtest, melde dich mit *Share audio and video* beim Host. Dieser gibt deine Kamera und dein Mikrofon frei.
- **Maximiere** den Vortrag des/der Referent*in durch einen Doppelklick auf dessen/deren Videokachel.

⚠ Wichtig ⚠

Achte darauf, dass Kamera und Mikrofon auf deinem Computer aktiviert und in keinem weiteren Programm zeitgleich geöffnet sind.

Gut zu wissen:

Rechts neben dem Videofeld ist der **Chat**. Nachrichten im Chat sind für alle sichtbar. Falls du **private Nachrichten** an andere Personen senden willst, klicke auf *Teilnehmer* und wähle dort die Person direkt aus.

Gut zu wissen:

Wende dich bei **technischen Problemen** per Privatnachricht im Chat an die Technologiestiftung / unseren Kollegen Michael Scherer.



3. Kontakt

Silvia Faulstich

Projektmanagerin, kulturBdigital - Digitale Entwicklung des Kulturbereichs
Tel. 030 / 209699952
faulstich@technologiestiftung-berlin.de

Lara Schulte

Werkstudentin
kulturBdigital - Digitale Entwicklung des Kulturbereichs
schulte@technologiestiftung-berlin.de

Wir wünschen eine erfolgreiche Veranstaltung!